
02013862909030008



19337

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1386

29 Σεπτεμβρίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/50166/0022 (1)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ-
ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

Α) Τις διατάξεις του Ν.Δ.99/73 «Περί συστάσεως Κεφαλαίου Ναυτικής Εκπαίδευσης κ.λπ.» (ΦΕΚ173 Α/11.8.73).

Β) Το άρθρο 12 της 152091/7891/12.12.75 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας (ΦΕΚ 1482Β/12.12.75) «περί κυρώσεως Κανονισμού αποδοχών και αποζημιώσεων εις βάρος ΚΝΕ πάσης φύσεως προσωπικού προσφέροντας τας υπηρεσίας του εις την Δημόσιαν Ναυτικήν Εκπαίδευσιν».

Γ) Την 86005/3165/6.7.81 κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας (ΦΕΚ 424Β/17.7.81) «περί κυρώσεως Οικονομικού Κανονισμού Κεφαλαίου Ναυτικής Εκπαίδευσης».

Δ) Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2470/97 «Αναμόρφωση μισθολογίου της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες συναφείς διατάξεις» (ΦΕΚ 40Α/97) όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 15 του Ν. 2592/98 «Αναπροσαρμογή συντάξεων πολιτικών συνταξιούχων του Δημοσίου, ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 57/τ.Α΄/18.3.98).

Ε) Την 4222.1/07/97/11.8.97 υπουργική απόφαση ΥΕΝ «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής σε Διοικητικά και Οικονομικά θέματα με “εντολή Υπουργού στον Γενικό Γραμματέα κ.λπ.”» (ΦΕΚ 724/τ.Α΄/97).

Στ) Την 2/74260/0004/15.10.99 κοινή υπουργική απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής στο Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών και στους Γενικούς Γραμματείς Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας» (ΦΕΚ 1925/τ.Β΄/25.10.1999).

Ζ) Την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών υλοποίησης προμηθειών καθώς και συμβάσεων παροχής Υπηρεσιών προκειμένου να καλυφθούν επιτακτικές ανάγκες των Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) και των ΚΕΣΕΝ/Πλοιάρχων και Μηχανικών ενόψη της έναρξης του νέου εκπαιδευτικού έτους.

Η) Τον επείγοντα χαρακτήρα της παραπάνω δράσης και την ανάγκη ολοκλήρωσης της σχετικής εργασίας, αποφασίζουμε:

1. Την έγκριση πραγματοποίησης απογευματινής υπερωριακής εργασίας δύο χιλιάδων τετρακοσίων (2.400) ωρών με αμοιβή, από δέκα (10) μόνιμους πολιτικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στο ΥΕΝ/ΔΠΚΕ για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών υλοποίησης προμηθειών καθώς και συμβάσεων παροχής Υπηρεσιών προκειμένου να καλυφθούν επιτακτικές ανάγκες των Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) και των ΚΕΣΕΝ/Πλοιάρχων και Μηχανικών ενόψη της έναρξης του νέου εκπαιδευτικού έτους.

2. Η κατανομή των παραπάνω εγκριθεισομένων ωρών ανά συνεργείο υπερωριακής απασχόλησης θα γίνει με απόφαση του Διευθυντή ΥΕΜ/Δ/νσης Προμηθειών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων, στην οποία θα προσδιορίζεται και το ακριβές αντικείμενο των εργασιών που θα συντελεστούν, καθώς και ο κατά συνεργείο υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης. Ο υπεύθυνος του κάθε συνεργείου θα βεβαιώνει την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης και την εκτέλεση των αντίστοιχων εργασιών.

3. Η υπερωριακή εργασία θα πραγματοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας κατά τις απογευματινές ώρες.

4. Η δαπάνη που θα προκληθεί από την απόφαση αυτή

ανέρχεται σε δέκα χιλιάδες εξακόσια (10.600) ευρώ περίπου, θα βαρύνει τον Κ.Α.0269 του Προϋπολογισμού ΚΝΕ οικονομικού έτους 2003 και η πληρωμή θα γίνει από την Π.Π/ΚΝΕ του ΥΕΝ/Δ.Ο.Υ.- Γ.

5. Η απόφαση αυτή ισχύει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και μέχρι 31.12.2003.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Σεπτεμβρίου 2003

Οι Γενικοί Γραμματείς

Δημοσιονομικής Πολιτικής	
Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών	Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΖΑΧΑΡΙΑΔΗΣ

Αριθ. 08/Δ.Τ.Α./15791 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου ΠΑΛΛΗΝΗΣ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 καθώς και των Π.Δ. 37α/87 και 22/90.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 8 και 12 του Ν. 2307/95 καθώς και του Ν. 2683/99.

5. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 άρθρο 9 παρ. 1 και άρθρο 18 παρ. 12.

6. Την 121/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βούλας με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της 18/2003 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Παλλήνης».

7. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ανατ. Αττικής που διατυπώθηκε στο 12/4.7.2003 πρακτικό του.

8. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.

9. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 121/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παλλήνης με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της 18/2003 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ», που έχει ως εξής :

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Το Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Παλλήνης με την επωνυμία «2ος Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Παλλήνης» λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, με τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής που αποτελείται από βρεφικό τμήμα και νηπιακό

β) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης ασκεί υπάλληλος του κλάδου Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα:

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ως εισηγητής χωρίς ψήφο. Εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη που καταχωρείται στα πρακτικά. Επίσης εισηγείται:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

2. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

3. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

4. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο των υπαλλήλων ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

5. Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό για συζήτηση και ενημέρωση - προγραμματισμό των δραστηριοτήτων.

6. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης και η επίτευξη των σκοπών του.

7. Επιβλέπει την τήρηση όλων γενικά των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης.

8. Σε περίπτωση απουσίας της προϊσταμένης, την αντικαθιστά ο αρχαιότερος υπάλληλος του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης από τον κλάδο Π.Ε. ή Τ.Ε.

9. Είναι υπεύθυνος για οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από το Δ.Σ.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου
Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη/νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου
Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

Είναι τα εξής:

α) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.

γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες της από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

ε) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού, και του ισολογισμού εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

στ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία Διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

ζ) Για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις μετατάξεις, συντάξεις και κοινοποίηση τους στο Δ.Σ.

η) Για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια Διοικητική Αρχή και στο Δημοτικό Συμβούλιο, αναλόγως του θέματος για έγκριση.

θ) Την υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια Διοικητική Αρχή και στο Δημοτικό Συμβούλιο αναλόγως του θέματος για έγκριση.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
θέσεις.................. Μία (1)............................
Βαθμός Δ΄ - Α΄

2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
θέσεις.................. Τρεις (3).........................
Βαθμός Δ΄ - Α΄

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
θέσεις..................... Τρείς (3).........................
Βαθμός Δ΄ - Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
θέσεις......................... Μία (1)................
Βαθμός Δ΄ - Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
θέσεις.......................... Τέσσερεις (4)...........
Βαθμός Δ΄ - Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
θέσεις............................. Μία (1)...............
Βαθμός Δ΄ - Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
θέσεις............................... Μία (1).................
Βαθμός Ε΄ - Β΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
θέσεις................................. Δύο (2)............
Βαθμός Ε΄-Β΄

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

.....10........ θέσεις (ΠΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων Παιδοκόμων, ΔΕ32 Μαγείρων, ΥΕ14 Βοηθητικού Προσωπικού (Βοηθός Μαγείρου), ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας.

Άρθρο 7

1. Το Ν.Π.Δ.Δ. μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου όπως: παιδίατρο, δασκάλα μουσικοκινητικής αγωγής - θεάτρου, ψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό κ.λ.π. των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις θα καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 8
Προϊστάμενοι υπηρεσιακών μονάδων

1. Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Παιδικού-Βρεφονηπιακού Σταθμού καθώς και του τμήματος προσχολικής αγωγής κρίνονται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.

2. Προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικού-Οικονομι-

κού επιλέγεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού.

Άρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.)

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Τα καθήκοντα όσων θέσεων προβλέπονται με τον παρόντα οργανισμό αλλά δεν αναφέρονται στα σχετικά άρθρα του, θα καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2003 ο οποίος ενισχύεται από την επιχορήγηση του Δήμου Παλλήνης, τροφεία κ.λπ. ύψους € 278.724,55 περίπου εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 16 Σεπτεμβρίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

Αριθ. 08/Δ.Τ.Α./15796 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Παλλήνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 καθώς και των Π.Δ. 37α/87 και 22/90.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 8 και 12 του Ν. 2307/95 καθώς και του Ν. 2683/99.

5. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 άρθρο 9 παρ. 1 και άρθρο 18 παρ. 12.

6. Την 118/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παλλήνης με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της 80/2003 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. «Κέντρο Προσχολικής Αγωγής Δήμου Παλλήνης».

7. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ανατ. Αττικής που διατυπώθηκε στο 13/10.7.2003 πρακτικό του.

8. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.

9. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 118/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παλλήνης με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της 80/2003 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ», που έχει ως εξής :

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Το Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Παλλήνης με την επωνυμία «Κέντρο Προσχολικής Αγωγής Δήμου Παλλήνης» μπορεί να φιλοξενήσει 120 παιδιά και λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, με τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΒΡΕΦΙΚΟ ΤΜΗΜΑ (20 παιδιά)
ΝΗΠΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ (50 παιδιά)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
ΝΗΠΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ (50 παιδιά)

β) Τμήμα Διοικητικού - Οκονομικού

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Κ.Π.Α. και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Κ.Π.Α.

Γ) Το τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Κ.Π.Α.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης ασκεί υπάλληλος του κλάδου Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα:

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ως εισηγητής χωρίς ψήφο. Εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη που καταχωρείται στα πρακτικά. Επίσης εισηγείται:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

2. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

3. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Κ.Π.Σ. και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

4. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Κ.Π.Σ. ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο των υπαλλήλων ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

5. Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό για συζήτηση και ενημέρωση - προγραμματισμό των δραστηριοτήτων.

6. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Κ.Π.Σ. και η επίτευξη των σκοπών του.

7. Επιβλέπει την τήρηση όλων γενικά των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Κ.Π.Σ.

8. Σε περίπτωση απουσίας της προϊσταμένης, την αντικαθιστά ο αρχαιότερος υπάλληλος του Κ.Π.Σ. από τον κλάδο Τ.Ε.

9. Είναι υπεύθυνος για οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από το Δ.Σ.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊστάμενου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη / νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊστάμενου Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

Είναι τα εξής:

α) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κ.Π.Α. με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Κ.Π.Α. σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Κ.Π.Α. και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν.

γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

ε) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού, και του ισολογισμού εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

στ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία Διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

ζ) Για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις μετατάξεις, συντάξεις και κοινοποίησή τους στο Δ.Σ.

η) Για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια Διοικητική Αρχή και στο Δημοτικό Συμβούλιο, αναλόγως του θέματος για έγκριση.

θ) Την υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια Διοικητική Αρχή και στο Δημοτικό Συμβούλιο αναλόγως του θέματος για έγκριση.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
θέσεις.................. Μία (1).............................
Βαθμός Δ΄ - Α΄

2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
θέσεις.................. Τρεις (3).........................
Βαθμός Δ΄ - Α΄

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
θέσεις..................... Δέκα εννέα (19).........................
Βαθμός Δ΄-Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις………………. Μία (1)……………….
Βαθμός Δ΄- Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις………………… Μία (1) …………….

6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
θέσεις.............................. Μία (1)................
Βαθμός Δ΄-Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
θέσεις............................... Δέκα (10)...........
Βαθμός Δ΄-Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις……………….Δύο (2)…………

Βαθμός Δ΄- Α΄
9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
θέσεις.................................. Δύο (2)..............
Βαθμός Δ΄ - Α΄
10. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
θέσεις................................ Τέσσερις (4).................
Βαθμός Ε΄ - Β΄
11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
θέσεις.................................Οκτώ (8)............
Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (Προσωρινός)
Θέσεις Μία (1) κατέχεται από την Καραντίνα Αικατερίνη Βαθμός Α΄ ΦΕΚ 72/Γ΄/21.3.95.
2. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις Τρεις (3) κατέχονται από τις:
Α) Λεπίτκου Σοφία Βαθμός Α΄ ΦΕΚ 357/Γ΄/7.11.83

Β) Θανοπούλου Νικολίτσα Βαθμός Α΄ ΦΕΚ 274/Γ΄/3.10.85

Γ) Οικονόμου Ευαγγελία Βαθμός Α΄ ΦΕΚ 147/Γ΄/12.6.86

3. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ

θέσεις Τρεις (3) κατέχονται από τις:

Α) Μαραγκάκη Χρυσή Βαθμός Α΄ ΦΕΚ 9/Γ΄/22.1.88

Β) Χασόγια Ευαγγελία Βαθμός Α΄ ΦΕΚ 9/Γ΄/22.1.88

Γ) Κολιώνη Αναστασία Βαθμός Γ΄ ΦΕΚ 101/Γ΄/5.6.98

4. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

θέσεις Μία (1) κατέχεται από τον Παπαδόπουλο Κωνσταντίνο Βαθμός Β΄ ΦΕΚ 362/Γ΄/7.11.84

5. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ

Θέσεις Μία (1) κατέχεται από την Ανδρίκου Αναστασία Βαθμός Γ΄ ΦΕΚ 73/ΝΠΔΔ/11.4.86

6. ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Θέσεις Τρεις (3) κατέχονται από τις:

Α) Κερεμίδη Ειρήνη Βαθμός Γ΄ ΦΕΚ 146/τ. ΝΠΔΔ/9.9.85

Β) Γκανέ Χρυσούλα Βαθμός Γ΄ ΦΕΚ 180/Α΄/9.9.99

Γ) Συριανού Κυριακή Βαθμός Γ΄ ΦΕΚ 73/ΝΠΔΔ/11.4.86.

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν. 2646/1998.

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

.....10........ θέσεις ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων Παιδοκόμων, ΔΕ32 Μαγείρων, ΥΕ14 Βοηθητικού Προσωπικού (Βοηθός Μαγείρου), ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας.

Άρθρο 7

1 Το Ν.Π.Δ.Δ. μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου όπως: παιδίατρο, δασκάλα μουσικοκινητικής αγωγής - θεάτρου, ψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό κ.λ.π. των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις θα καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 8
Προϊστάμενοι υπηρεσιακών μονάδων

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Παιδικού- Βρεφονηπιακού Σταθμού καθώς και του τμήματος Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας

2. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ 1 Διοικητικού-Οικονομικού, ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού.

΄Αρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.)

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Τα καθήκοντα όσων θέσεων προβλέπονται με τον παρόντα οργανισμό αλλά δεν αναφέρονται στα σχετικά άρθρα του, θα καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋ-

πολογισμού του οικονομικού έτους 2003 ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λπ. ύψους 381.511,37 € περίπου εφ' όσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 16 Σεπτεμβρίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ